

**Mateřská škola Měchenice, okres Praha-západ, příspěvková organizace, Spojovací 344,
Měchenice 252 06
Telefon: 771 149 070
Email: msmechenice@seznam.cz
IČ: 09075216**

Provozní a stravovací řád školní jídelny – výdejny

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento Provozní a stravovací řád upravuje organizaci školního stravování, provoz školní jídelny – výdejny, práva a povinnosti zaměstnanců, dětí a zákonných zástupců a podmínky poskytování školního stravování v Mateřské škole Měchenice.

Řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

Článek 2

Právní předpisy

Provoz školní jídelny – výdejny se řídí zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,
- nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin,
- systémem HACCP,
- dalšími souvisejícími právními předpisy.

Článek 3

Charakteristika školní jídelny – výdejny

Mateřská škola provozuje školní jídelnu – výdejnu.

Obědy jsou do mateřské školy dováženy ze **Školní jídelny ZŠ Davle**.

V mateřské škole jsou připravovány:

- dopolední přesnídávky,
- odpolední svačiny,
- nápoje v rámci pitného režimu.

Ve výdejně probíhá:

- přejímka dovezených pokrmů,
- kontrola teplot pokrmů,
- výdej stravy,
- mytí používaného nádobí,
- skladování potravin určených k přípravě svačin.

Článek 4

Organizace provozu

Provoz školní jídelny – výdejny je zajišťován v pracovní dny současně s provozem mateřské školy.

Za provoz výdejny odpovídá ředitelka školy.

Za přípravu svačin, výdej stravy, dodržování hygienických pravidel a vedení příslušných záznamů odpovídá kuchařka.

Podrobné hygienické postupy stanoví:

- Sanitační řád,
- systém HACCP.

Článek 5

Organizace školního stravování

Školní stravování je poskytováno dětem přijatým k předškolnímu vzdělávání v souladu s platnými právními předpisy.

Dětem s celodenní docházkou je poskytována:

- dopolední přesnídávka,
- oběd,
- odpolední svačina,
- celodenní pitný režim.

Orientační doba podávání stravy:

Druh stravy	Čas
Přesnídávka	9.00–9.30
Oběd	12.00–12.30
Odpolední svačina	14.30–15.00

V případě změny organizace dne může být doba podávání stravy přiměřeně upravena.

Článek 6

Přihlašování a odhlásování stravy

Ke školnímu stravování jsou děti přihlášeny na základě přihlášky ke stravování.

Nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit a stravu odhlásit **nejpozději do 13.00** hodin předchozího dne prostřednictvím školní aplikace, telefonicky nebo jiným dohodnutým způsobem.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte lze první den nepřítomnosti odebrat oběd do vlastních plastových či kovových čistých nádob v době stanovené školou.

V dalších dnech nepřítomnosti dítě nemá na dotovanou stravu nárok a strava musí být řádně odhlášena.

Článek 7

Úhrada stravného

Výše stravného je stanovena v souladu s finančními limity podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Aktuální výše stravného je zveřejněna:

- na webových stránkách školy,
- na informační nástěnce školy,
- případně v informačním systému školy.

Úhrada stravného probíhá bezhotovostním převodem na účet školy.

Termín splatnosti stanovuje vedoucí školní jídelny nebo ředitelka školy.

Při platbě je zákonný zástupce povinen uvést přidělený variabilní symbol dítěte.

Článek 8

Pitný režim

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim.

Dětem je průběžně nabízena zejména:

- pitná voda,
- neslazený nebo slabě slazený čaj,
- další vhodné nápoje.

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k pravidelnému doplňování tekutin.

Článek 9

Dietní stravování

Dietní stravování se poskytuje v souladu s platnými právními předpisy.

Není-li škola schopna zajistit přípravu dietní stravy, může po předchozí dohodě se zákonným zástupcem umožnit donášku vlastního jídla.

Podmínkou je:

- doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb,
- uzavření písemné dohody mezi školou a zákonným zástupcem,
- dodržení hygienických podmínek při předávání, uchování a výdeji stravy.

Přinesené pokrmy musí být řádně označeny jménem dítěte a datem přípravy.

Donáška vlastního jídla mimo dietní stravování

V případě, že zákonný zástupce přinese dítěti vlastní jídlo z jiného důvodu než z důvodu dietního stravování, je možné jeho konzumaci v mateřské škole umožnit za těchto podmínek:

- Jídlo musí být připraveno a přineseno v uzavřeném, čistém a vhodném obalu, označeném jménem dítěte a datem přípravy.
- Jídlo musí být určeno k přímé konzumaci bez nutnosti ohřevu nebo jiné tepelné úpravy.
- Mateřská škola nezajišťuje ohřev ani jinou tepelnou úpravu doneseného jídla.
- Za přípravu, složení, zdravotní nezávadnost a vhodné podmínky přepravy vlastního jídla odpovídá zákonný zástupce.
- Vlastní jídlo dítě konzumuje v době školního stravování společně s ostatními dětmi.
- Vlastní jídlo nesmí být nabízeno ani předáváno ostatním dětem.

Článek 10

Hygienické požadavky

Při přípravě svačin, skladování potravin, manipulaci s dovezenými pokrmy a výdeji stravy jsou zaměstnanci povinni dodržovat:

- zásady správné hygienické praxe,
- systém HACCP,
- Sanitační řád,
- pokyny výrobce čisticích a dezinfekčních prostředků,
- zásady osobní hygieny.

Do prostor výdejny a skladu potravin mají přístup pouze pověřeni zaměstnanci školy.

Používané čisticí a dezinfekční prostředky jsou skladovány odděleně od potravin a mimo dosah dětí.

Článek 11

Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci podílející se na školním stravování jsou povinni:

- dodržovat platné právní předpisy upravující školní stravování a hygienu potravin,
- dodržovat systém HACCP a Sanitační řád,
- používat předepsaný pracovní oděv a pracovní obuv,
- dbát na osobní hygienu,
- používat ochranné pracovní prostředky podle charakteru vykonávané práce,
- kontrolovat kvalitu, množství a teplotu dovezené stravy při jejím převzetí,
- dodržovat stanovené technologické a hygienické postupy při přípravě svačin a výdeji stravy,
- zabezpečit správné skladování potravin,
- neprodleně oznámit ředitelce školy všechny závady, které mohou ohrozit bezpečnost potravin nebo provoz školní jídelny – výdejny,
- chránit majetek školy a hospodárně nakládat s potravinami.

Všichni zaměstnanci jsou povinni absolvovat školení v oblasti hygienického minima a dodržovat zásady osobní a provozní hygieny.

Článek 12

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- včas přihlásit dítě ke školnímu stravování,
- řádně a včas hradit stravné,
- oznamovat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto řádem,
- informovat školu o zdravotních omezeních dítěte, která mohou mít vliv na poskytování stravy,
- spolupracovat se školou při řešení dietního stravování.

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o organizaci školního stravování,
- seznámit se s jídelním lístkem,
- obracet se na ředitelku školy nebo vedoucí školní jídelny s připomínkami ke školnímu stravování,
- požádat o řešení individuálních potřeb dítěte v souladu s platnými právními předpisy.

Článek 13

Bezpečnost a ochrana zdraví při výdeji stravy

Při přípravě svačin a výdeji stravy jsou dodržovány zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví zaměstnanců i dětí.

Teplé pokrmy jsou dětem vydávány v odpovídající teplotě tak, aby nedošlo k ohrožení jejich zdraví.

S horkými pokrmy, nápoji a kuchyňským vybavením manipulují výhradně pověřené zaměstnanci školy.

Děti jsou při stolování vedeny k osvojování správných hygienických a společenských návyků přiměřeně jejich věku.

Článek 14

Kontrola provozu

Dodržování tohoto provozního a stravovacího řádu průběžně kontroluje ředitelka školy.

Kontrola zahrnuje zejména:

- dodržování hygienických požadavků,
- správnost výdeje stravy,
- vedení záznamů systému HACCP,
- dodržování Sanitačního řádu,
- dodržování Plánu úklidu,
- správné skladování potravin,
- dodržování pravidel bezpečnosti práce.

Při zjištění nedostatků jsou bezodkladně přijímána odpovídající nápravná opatření.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

Tento Provozní a stravovací řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny zaměstnance školy, děti využívající školní stravování a jejich zákonné zástupce.

Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci dětí jsou s jeho obsahem seznámeni prostřednictvím webových stránek školy a dokument je jim na vyžádání k dispozici v budově mateřské školy.

Nedílnou součástí tohoto řádu tvoří zejména:

- Sanitační řád pro přípravu svačin, výdej stravy a skladování potravin,
- Plán úklidu a dezinfekce,
- systém HACCP,
- aktuální ceník stravného.
- Kontakt na školní jídelnu

Tento řád nabývá účinnosti dne **1. září 2026**.

Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu se ruší předchozí **Provozní a stravovací řád školní jídelny**.

V Měchenicích dne 24.8.2026

Bc. Karolína Ciplová

ředitelka Mateřské školy Měchenice, okres Praha-západ, příspěvkové organizace

Příloha č. 1

Výše stravného

Děti do 6 let

Druh stravy	Cena
Přesnídávka	14 Kč
Oběd	33 Kč
Odpolední svačina	14 Kč
Pitný režim	5 Kč
Celkem	66 Kč

Děti, které v průběhu školního roku dosáhnou 7 let věku

Druh stravy	Cena
Přesnídávka	14 Kč
Oběd	43 Kč
Odpolední svačina	14 Kč
Pitný režim	5 Kč
Celkem	76 Kč

Úhrada stravného se provádí bezhotovostním převodem na účet školy.

Číslo účtu: 35-4690761349/0800

Při platbě je zákonný zástupce povinen uvést přidělený variabilní symbol dítěte.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 15. dne předchozího kalendářního měsíce.

Tyto údaje vycházejí z tvého původního řádu.

Příloha č. 2

Kontaktní údaje

Mateřská škola Měchenice, okres Praha-západ, příspěvková organizace

Spojovací 344

252 06 Měchenice

Telefon: **771 149 070**

E-mail: **msmechenice@seznam.cz**

Dodavatel obědů:

Školní jídelna ZŠ Davle